

SPOLETO			PROTOCOLLO
			IL

## REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL FONDO CASSA ECONOMALE

### Articolo 1

Oggetto del servizio

1. Il servizio di Cassa economale provvede al pagamento delle spese ed alla riscossione delle entrate indicate nel presente Regolamento.
2. L'Economo è responsabile della Cassa economale e svolge le funzioni di cassiere.

### Articolo 2

Spese economali ammissibili

1. Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio di A.Se. Spoleto srl (di seguito A.Se., sono le seguenti:

- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
- tassa proprietà mezzi aziendali;
- spese per carburanti e lubrificanti;
- spese per facchinaggio e trasporto;
- acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
- spese per missioni e trasferte;
- acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- spese diverse per il funzionamento di A.Se.;
- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per A.Se. non altrimenti individuabili nell'elencazione precedente, entro il limite di cui al successivo comma.

2. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 200,00 (duecento/00). Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita dell'Amministratore Unico della società, in casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza.

3. Le anticipazioni ed i saldi per missioni o trasferte possono essere ottenuti solo previa autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico.

4. Ciascun acquisto, servizio o richiesta di pagamento per spese deve essere oggetto di autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico, previa autorizzazione da parte del Responsabile Tecnico, se trattati di spesa necessaria al settore tecnico-operativo e previa autorizzazione da parte del Responsabile Amministrativo se trattasi di spese relative alla gestione amministrativa della società.

5. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura elettronica, scontrino/ricevuta fiscale parlante o altri titoli validi agli effetti fiscali, purché descrivano, ove possibile, il bene od il servizio acquistato. Per i pagamenti di modesta entità sarà sufficiente lo scontrino fiscale. Tali documenti devono essere conservati e numerati cronologicamente

con lo stesso numero indicato nel giornale di cassa ove vengono annotate le spese effettuate.

### **Articolo 3**

Riscossione delle Entrate

1. Tramite la Cassa economale si provvede alla eventuale riscossione delle entrate previste dalla legge.
2. Le somme incassate sono registrate in un apposito registro e vanno a costituire il fondo cassa economale. Se fossero di rilevante entità devono essere versate sul c/c bancario dell'azienda.

### **Articolo 4**

Scritture contabili

1. Per la gestione della Cassa economale l'Economo cassiere tiene aggiornati i giornali di cassa (cartaceo ed informatico) dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.
2. Sulla base di tali operazioni e della rendicontazione che l'economo cassiere deve trasmettere con cadenza mensile, l'ufficio contabilità provvede ad effettuare le relative scritture contabili nel programma di contabilità aziendale per la stesura del bilancio aziendale.

### **Articolo 5**

Vigilanza sul servizio di cassa economale

1. Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa economale è operato dal Responsabile dell'Ufficio Contabilità e dall'Amministratore Unico.
2. Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile.

### **Articolo 6**

Nomina dell' Economo cassiere

1. L'incarico di Economo cassiere e dell'eventuale sostituto è conferito dall'Amministratore Unico ad un impiegato aziendale sino a revoca o rinuncia dell'incarico.
2. Il servizio di Cassa economale dipende funzionalmente dall'Ufficio Contabilità.
3. Il Cassiere ed il suo eventuale sostituto possono essere inseriti in un programma di assicurazione, oltre che per rischi professionali, anche per quelli legati al trasporto al maneggio ed alla custodia di denaro e valori.

### **Articolo 7**

Disposizioni finali ed entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico con apposita delibera.

Spoleto, 10 ottobre 2024

L' Amministratore Unico  
di **A.Se.Spoleto srl**  
*Roberto Paolucci*

